

**IES ARCIPRESTE DE HIT A**

**CURSO 2021/2022**

## 1. INFORMACIÓN CURRICULAR DEL MÓDULO



NOMBRE ASIGNATURA/ÁREA/MÓDULO	DEPARTAMENTO		
FOL	<b>FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</b>		
CICLO Y NIVEL	Duración total (en horas)		Duración mínima (en horas)
	Anuales	Semanales	
<b>SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES 1º CURSO</b>	<b>82</b>	<b>3</b>	<b>50</b>

### 1.1. OBJETIVOS GENERALES (RESULTADOS DE APRENDIZAJE)

- Seleccionar oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
- Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
- Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
- Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas identificando las distintas clases de prestaciones.
- Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
- Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
- Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico de Sistemas Microinformáticos y Redes.

### 1.2. COMPETENCIAS GENERALES Y UNIDADES RELACIONADAS.

#### 1.2.1. Competencia general.



 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p><i>Página 2 de 37</i></p>
--	--	--

La competencia general de este título consiste en instalar, configurar y mantener sistemas microinformáticos, aislados o en red, así como redes locales en pequeños entornos, asegurando su funcionalidad y aplicando los protocolos de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente establecidos.

### **1.2.2 Competencias profesionales, personales y sociales.**

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación (en negrita las unidades de competencia relacionadas con el módulo):

- a) Determinar la logística asociada a las operaciones de instalación, configuración y mantenimiento de sistemas microinformáticos, interpretando la documentación técnica asociada y organizando los recursos necesarios.
- b) Montar y configurar ordenadores y periféricos, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
- c) Instalar y configurar software básico y de aplicación, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
- d) Replantear el cableado y la electrónica de redes locales en pequeños entornos y su conexión con redes de área extensa canalizando a un nivel superior los supuestos que así lo requieran.
- e) Instalar y configurar redes locales cableadas, inalámbricas o mixtas y su conexión a redes públicas, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
- f) Instalar, configurar y mantener servicios multiusuario, aplicaciones y dispositivos compartidos en un entorno de red local, atendiendo a las necesidades y requerimientos especificados.
- g) Realizar las pruebas funcionales en sistemas microinformáticos y redes locales, localizando y diagnosticando disfunciones, para comprobar y ajustar su funcionamiento.
- h) Mantener sistemas microinformáticos y redes locales, sustituyendo, actualizando y ajustando sus componentes, para asegurar el rendimiento del sistema en condiciones de calidad y seguridad.
- i) Ejecutar procedimientos establecidos de recuperación de datos y aplicaciones ante fallos y pérdidas de datos en el sistema, para garantizar la integridad y disponibilidad de la información.
- j) Elaborar documentación técnica y administrativa del sistema, cumpliendo las normas y reglamentación del sector, para su mantenimiento y la asistencia al cliente.
- k) Elaborar presupuestos de sistemas a medida cumpliendo los requerimientos del cliente.
- l) Asesorar y asistir al cliente, canalizando a un nivel superior los supuestos que lo requieran, para encontrar soluciones adecuadas a las necesidades de éste.
- m) Organizar y desarrollar el trabajo asignado manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas en el entorno de trabajo.
- n) Mantener un espíritu constante de innovación y actualización en el ámbito del sector informático.



 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p>formación profesional</p>
		<p><i>Página 3 de 37</i></p>

- ñ) Utilizar los medios de consulta disponibles, seleccionando el más adecuado en cada caso, para resolver en tiempo razonable supuestos no conocidos y dudas profesionales.
- o) Aplicar los protocolos y normas de seguridad, calidad y respeto al medio ambiente en las intervenciones realizadas.
- p) Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
- q) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.**
- r) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos definidos dentro del ámbito de su competencia.
- s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.**
- t) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.**
- u) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, planificación de la producción y comercialización.
- v) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.**

### 1.3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente al sector informático.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de currículos (C.V.) y entrevistas de trabajo.
- La identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo, y colaborar en la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su implementación.

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p><i>Página 4 de 37</i></p>
--	--	---

## 1.4. CONTENIDOS MÍNIMOS.



### 1.- Búsqueda activa de empleo.

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico de Sistemas Microinformáticos y Redes.
- La Formación Profesional para el empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Sistemas Microinformáticos y Redes
- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico de Sistemas Microinformáticos y Redes.
- Análisis de las competencias profesionales.
- Planificación de la propia carrera profesional. Polivalencia y especialización profesional.
- Búsqueda activa de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.  
Principales yacimientos de empleo y de autoempleo en el sector
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- Las ofertas de empleo público relacionadas con el sector
- El proceso de toma de decisiones.

### 2.-Gestión de Conflictos y equipos de trabajo:

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización, frente al trabajo individual.
- Equipos en la industria de la carrocería según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.  
Dirección y liderazgo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Tipos de conflicto en la empresa.
- Métodos para la resolución del conflicto: mediación, conciliación y arbitraje.
- La negociación en la empresa.

### 3.-Contrato de trabajo.

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p>formación profesional</p>
<p><i>Página 5 de 37</i></p>		



- El derecho del trabajo. Conceptos generales y normas fundamentales.
- Intervención de los poderes públicos en las relaciones laborales. La protección del trabajador.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo. Salario y tiempo de trabajo. Conciliación de la vida laboral y familiar.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Sistemas Microinformáticos y Redes.
- Conflictos colectivos de trabajo: identificación y mecanismos para evitarlos.
- Nuevas formas de organización del trabajo: subcontratación, teletrabajo.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales.

#### **4.-Seguridad Social, Empleo y Desempleo:**

- El sistema de la Seguridad Social como principio básico de solidaridad social. Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La acción protectora de la Seguridad Social. Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo.

#### **5.-Evaluación de riesgos profesionales:**

- Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad laboral.
- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.
- El concepto de riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p>formación profesional</p> <p><i>Página 6 de 37</i></p>
--	--	---



- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas de y psicosociales. La motivación como factor determinante de satisfacción e insatisfacción laboral.
- Riesgos específicos en Sistemas Microinformáticos y Redes.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas. Estudio específico del accidente de trabajo y de la enfermedad profesional.

#### **6.-Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:**

- Normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. Protección de colectivos específicos.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Funciones específicas de nivel básico en prevención de riesgos laborales.
- Representación de los trabajadores en materia preventiva.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo
- Elaboración de un plan de emergencia en una pequeña y mediana empresa.

#### **7.-Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:**

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Señalización de seguridad
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Clasificación y transporte de heridos.
- Técnicas Básicas de Primeros auxilios.
- Formación a los trabajadores en materia de planes de emergencia y aplicación de técnicas de primeros auxilios.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores.

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p>formación profesional</p>
		<p><i>Página 7 de 37</i></p>

## **1.5. ENTORNO PROFESIONAL Y PROSPÈCTIVAS DEL CICLO FORMATIVO.**

### **1.5.1. Prospectiva del título en el sector o sectores.**

Las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al desarrollar el currículo correspondiente, las siguientes consideraciones:

- a) El perfil profesional de este título, dentro del sector servicios, evoluciona hacia un técnico muy especializado en la solución de los problemas comunes en sistemas microinformáticos y redes locales, en pequeños entornos.
- b) La evolución tecnológica tiende a sistemas cada vez más económicos; esto unido al abaratamiento del acceso a Internet origina que los sistemas informáticos sean considerados como un recurso más en el hogar y la asistencia técnica tiende a realizarse en el propio domicilio.
- c) La teleoperación, asistencia técnica remota, asistencia “online” y los telecentros se configuran como un elemento imprescindible en la respuesta a la demanda de asistencia técnica.
- d) Las tareas de montaje y mantenimiento tendrán que adaptarse a la normativa sobre los tratamientos y gestión de residuos y agentes contaminantes.
- e) El gran número de pequeñas empresas en el sector incrementa la necesidad de que este profesional intervenga en tareas de comercio, participando también en tareas de nivel administrativo.
- f) La presencia activa de empresas en Internet está aumentando progresivamente el número de transacciones realizadas por este medio, lo que hace que este perfil sea cada vez más demandado para colaborar en la instalación y mantenimiento de servicios sobre la red.
- g) Debido a los rápidos avances y cambios tecnológicos del sector se demandan profesionales en los que se hacen imprescindibles actitudes favorables hacia la autoformación.

### **1.5.2. Entorno profesional.**

1. Este profesional ejerce su actividad principalmente en empresas del sector servicios que se dediquen a la comercialización, montaje y reparación de equipos, redes y servicios microinformáticos en general, como parte del soporte informático de la organización o en entidades de cualquier tamaño y sector productivo que utilizan sistemas microinformáticos y redes de datos para su gestión.
2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:
  - Técnico instalador-reparador de equipos informáticos.
  - Técnico de soporte informático.
  - Técnico de redes de datos.
  - Reparador de periféricos de sistemas microinformáticos.
  - Comercial de microinformática.
  - Operador de tele-asistencia.
  - Operador de sistemas.

## 2. UNIDADES DIDÁCTICAS

### 2.1. Enumeraciones de unidades y/o bloques temáticos, secuenciación y temporalización

RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS		TEMPORALIZACIÓN	
Unidad Didáctica a N°	TÍTULO	Nº DE SEMANAS	EVALUACIÓN
1	Derecho del trabajo	3	1ª
2	El contrato de trabajo: Modalidades contractuales.	4	1º
3	La jornada laboral.	2	1º
4	La nómina.	3	1º
5	Modificación, suspensión y extinción contractual.	3	1º y 2º
6	Los representantes de los trabajadores en la empresa.	2	2º
7	El sistema de la Seguridad Social: Prestaciones sociales.	5	2º
8	Equipos de trabajo	2	2º
9	Conflictos laborales.	2	2º
10	Conceptos básicos sobre seguridad y salud.	2	2º y 3º
11	Riesgos generales y su prevención.	3	3º
12	Planificación de la prevención de riesgos.	2	3ª
13	Primeros auxilios en la empresa.	1	3ª
14	Mercado de Trabajo.	2	3ª
15	Técnicas de búsqueda de empleo.	1	3ª

La organización de las unidades de trabajo de las programaciones, será dispuesta según los siguientes bloques:

#### FOL 1º SMR

- Derecho Laboral: Unidades de Trabajo 1 a 9
- Prevención de Riesgos Laborales: Unidades de Trabajo 10 a 13
- Orientación Sociolaboral: Unidades de Trabajo 14 y 15

### 2.2. Desarrollo de las unidades didácticas

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 1: DERECHO DEL TRABAJO	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:



<p><b>RA1. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Comprender el contenido del Derecho.</li> <li>2) <b>Identificar y clasificar las fuentes del Derecho.</b></li> <li>3) Identificar y clasificar las características de las actividades laborales reguladas por el Derecho del Trabajo: relaciones de carácter especial y relaciones excluidas del campo de aplicación del Estatuto de los Trabajadores.</li> <li>4) <b>Aplicar los principios generales del Derecho del Trabajo, diferenciando sus múltiples fuentes (Constitución Española, Estatuto de los Trabajadores, directivas de la UE, convenios colectivos...)</b></li> <li>5) <b>Conocer los derechos y deberes básicos que derivan de la relación laboral.</b></li> </ol>
--	--

**CONTENIDOS**

1. Concepto del Derecho.
2. Las fuentes del Derecho.
  - 2.1. La ley.
  - 2.2. El reglamento.
  - 2.3. La costumbre.
  - 2.4. Los principios generales del Derecho.
3. Los poderes del Estado.
  - 3.1. El poder legislativo.
  - 3.2. El poder ejecutivo.
  - 3.3. El poder judicial.
4. El Derecho y las personas.
5. Fuentes del Derecho del Trabajo y su jerarquía.
6. Derechos y deberes básicos del trabajador.
7. Organismos básicos que intervienen en las relaciones laborales.
  - Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
  - Jurisdicción de lo Social.

**ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.
- Búsqueda de normativa laboral nacional e internacional (competencia lingüística).
- Realización de una prueba objetiva

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 2: EL CONTRATO DE TRABAJO: MODALIDADES CONTRACTUALES**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p><b>RA1. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</b></p>	<p>1) Identificar los elementos esenciales del contrato de trabajo.</p> <p>2) <b>Identificar y clasificar los diferentes tipos de contratos de trabajo.</b></p>
<p><b>CONTENIDOS</b></p>	
<p>1. El contrato de trabajo.</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Concepto.</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Elementos del contrato de trabajo (Personales, Objeto y causa y Forma)</p> <p style="padding-left: 20px;">c. Período de Prueba (Objetivo, Carácter, Duración y Efectos)</p> <p>2. Modalidades contractuales:</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Contratos de carácter indefinido.</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Contratos temporales.</p> <p style="padding-left: 40px;">-Contratos formativos.</p> <p style="padding-left: 40px;">-Contratos de duración determinada.</p> <p style="padding-left: 40px;">-Otras modalidades de contratación (teletrabajo/trabajo a distancia)</p> <p style="padding-left: 40px;">-Contrato suscrito a tiempo parcial.</p>	
<p><b>ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.</li> <li>• Trabajo en equipo sobre elección de contratos de trabajo.</li> <li>• <i>Redacción de un contrato de trabajo en modelo oficial (competencia lingüística).</i></li> <li>• Realización de una prueba objetiva</li> </ul>	

<p><b>UNIDAD DIDÁCTICA Nº 3: LA JORNADA LABORAL</b></p>	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p><b>RA1. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</b></p>	<p>1) Identificar las diferencias entre los distintos tipos de jornadas y las características de la jornada ordinaria.</p> <p>2) Comprender los elementos que configuran el trabajo a turnos y el trabajo nocturno.</p>
<p><b>CONTENIDOS</b></p>	



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La jornada laboral.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Concepto de jornada laboral</li> <li>b. Horarios de Trabajo (Rígido y Flexible)</li> <li>c. Trabajo a turnos y nocturno</li> <li>d. Descansos diario y semanal</li> </ol> </li> <li>2. Las horas extraordinarias (Concepto y Tipos)</li> <li>3. Jornadas especiales.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permisos retribuidos</li> <li>b. Fiestas</li> <li>c. Vacaciones</li> </ol> </li> </ol>
<p>ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.</li> <li>• Realización de una prueba objetiva</li> </ul>

<p><b>UNIDAD DIDÁCTICA Nº 4: LA NOMINA</b></p>	
<p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</p>	<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</p>
<p><b>RA1. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identificar la estructura del recibo individual justificativo del pago de salarios, diferenciando los elementos que lo integran. Definir los diferentes conceptos retributivos.</li> <li>2) <b>Analizar el apartado de deducciones de la nómina.</b></li> <li>3) <b>Calcula y cumplimentar, en diferentes supuestos prácticos, una nómina: calculando correctamente el total devengado y el total de deducciones.</b></li> </ol>
<p>CONTENIDOS</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Salario.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Concepto.</li> <li>1.2. Percepciones no salariales.</li> </ol> </li> <li>2. Tipos de salario.</li> <li>3. Lugar, tiempo y forma de salario.</li> <li>4. Estructura y garantías del salario.</li> <li>5. Cumplimentación de nóminas.</li> </ol>	
<p>ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de casos prácticos sobre calculo de salarios y completar modelos de nóminas (competencia lingüística).</li> <li>• Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.</li> <li>• Realización de una prueba objetiva.</li> </ul>	

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 5: MODIFICACION, SUSPENSION Y EXTINCION CONTRACTUAL.**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p><b>RA1. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</b></p>	<p>1) Identificar y diferenciar conceptualmente el alcance de la modificación, suspensión y extinción del contrato.</p> <p>2) Clasificar las causas de modificación, suspensión y extinción contractual y diferenciar las características que definen a cada una de ellas.</p> <p>3) Diferenciar los derechos y obligaciones que se derivan de los supuestos de movilidad funcional y geográfica.</p> <p><b>4) Calcular un finiquito e integrarlo en el recibo individual justificativo del pago de salarios.</b></p> <p><b>5) Resolver casos prácticos de identificación, selección y cálculo de diferentes supuestos de extinción contractual.</b></p> <p>6) Estudiar los requisitos de cada tipo de despido.</p>
<p><b>CONTENIDOS</b></p>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modificación del contrato de trabajo.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1.1. Movilidad funcional.</li> <li>1.1.2. Movilidad geográfica.</li> <li>1.1.3. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.</li> </ol> </li> <li>2. Suspensión del contrato de trabajo.               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1.1. Concepto.</li> <li>2.1.2. Causas.</li> <li>2.1.3. Excedencias.</li> </ol> </li> <li>3. Extinción del contrato de trabajo.               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1.1. Concepto y obligaciones del empresario y del trabajador.</li> <li>3.1.2. Tipos.</li> <li>3.1.3. Modalidades de despido (Causas objetivas y Disciplinario)</li> </ol> </li> <li>4. Cumplimentación de liquidaciones e indemnizaciones</li> </ol>
<p><b>ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.</li> <li>• Realización de supuestos prácticos sobre cálculo de liquidaciones e indemnizaciones.</li> <li>• Realización de una prueba objetiva.</li> </ul>

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p>formación profesional</p> <p style="text-align: right;"><i>Página 13 de 37</i></p>
--	--	---

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 6: REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES EN LA EMPRESA. CONVENIOS Y CONFLICTOS COLECTIVOS**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
----------------------------	--------------------------



<p><b>RA1. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Identificar las funciones y las responsabilidades de los representantes de los trabajadores (delegados de personal, delegados sindicales y representaciones sindicales).</b></li> <li>2) <b>Identificar los elementos esenciales del convenio colectivo: tipo de cláusulas, legitimación para negociar y proceso de negociación.</b></li> <li>3) Describir los pasos de tramitación de un convenio colectivo.</li> <li>4) <b>Identificar las principales medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.</b></li> <li>5) Describir el proceso que se debe seguir en el procedimiento de huelga y cierre patronal.</li> <li>6) Determinar las condiciones de trabajo pactadas en el convenio colectivo aplicable al sector profesional relacionado con el título</li> </ol>
--	--

**CONTENIDOS**

1. Representación de trabajadores
  - 1.1. Modelos y sistemas
  - 1.2. Representación unitaria (Delegados de personal y Comités de empresa)
  - 1.3. Representación colectiva (Sindicatos, Secciones y Delegados sindicales)
2. Convenios colectivos
  - 2.1. Concepto y características
  - 2.2. Ámbitos
  - 2.3. Contenido (mínimo y otros)
  - 2.4. Proceso de negociación colectiva
3. Conflictos colectivos
  - 3.1. Huelga
  - 3.2. Cierre patronal
  - 3.3. Otros

**ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Búsqueda y análisis del convenio colectivo del sector (competencia lingüística).
- Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.
- Realización de una prueba objetiva.

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p>formación profesional</p> <p><i>Página 14 de 37</i></p>
--	--	--



## UNIDAD DIDÁCTICA Nº 7: EL SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL: PRESTACIONES SOCIALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p><b>RA2. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</b></p>	<p>1) Enumerar las diversas contingencias protegidas por el sistema.</p> <p>2) Identificar los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.</p> <p>3) Clasificar las prestaciones contributivas del sistema, identificando los requisitos para acceder a cada una.</p> <p>4) Realizar cálculos de las prestaciones de la Seguridad Social en la modalidad contributiva: incapacidad temporal, invalidez en sus diferentes grados, jubilación, muerte y supervivencia y prestación de desempleo.</p>

### CONTENIDOS

1. El sistema de la Seguridad Social.
  - 1.1. Concepto y finalidad Seguridad Social.
  - 1.2. Ámbitos de aplicación.
  - 1.3. Acción protectora.
2. Régimen General de la Seguridad Social
  - 2.1. Inscripción de la empresa.
  - 2.2. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos.
  - 2.3. Sistemas RED y DELT@
3. Acción protectora: prestaciones contributivas.
  - 3.1. Asistencia sanitaria.
  - 3.2. La incapacidad temporal.
  - 3.3. La incapacidad permanente.
  - 3.4. Lesiones permanentes no invalidantes.
  - 3.5. Maternidad y paternidad.
  - 3.6. Jubilación.
  - 3.7. Muerte y supervivencia.
4. Prestación por desempleo
  - 4.1. Prestación
  - 4.2. Subsidio

### ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p><b>formación profesional</b></p> <p style="text-align: right;"><i>Página 15 de 37</i></p>
--	--	--

- Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.
- Estudio de casos prácticos sobre prestaciones de la Seguridad Social (competencia lingüística).
- Realización de una prueba objetiva.

### UNIDAD DIDÁCTICA Nº 8: EQUIPOS DE TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p><b>RA3. Aplica las estrategias del trabajo en equipo valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</b></p>	<p>1) Identificar los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.</p> <p>2) Determinar las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.</p>
<b>CONTENIDOS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grupos y equipos de trabajo.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Tipos de equipos de trabajo.</li> <li>1.2. Ventajas de los equipos.</li> <li>1.3. Características del equipo eficaz.</li> <li>1.4. Etapas de desarrollo de un equipo.</li> <li>1.5. El funcionamiento del equipo.</li> </ol> </li> <li>2. Aspectos básicos para trabajar en equipo.               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. El <i>brainstorming</i>.</li> <li>2.2. La comunicación.</li> <li>2.3. Los objetivos del equipo.</li> <li>2.4. Evaluación del equipo de trabajo.</li> </ol> </li> </ol>	
<b>ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.</li> <li>▪ <i>Realización y corrección de supuestos prácticos en clase.</i></li> <li>▪ <i>Realización de dinámicas de grupo sobre la importancia de la comunicación (competencia lingüística)</i></li> <li>▪ <i>Realización de una prueba objetiva del bloque.</i></li> </ul>	



### UNIDAD DIDÁCTICA Nº 9: CONFLICTOS LABORALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p><b>RA3. Aplica las estrategias del trabajo en equipo valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</b></p>	<p>1) <b>Identificar los tipos de conflicto y sus fuentes.</b></p> <p>2) <b>Determinar procedimientos para la resolución de un conflicto.</b></p>
<b>CONTENIDOS</b>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Negociación de conflictos.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Características y tipos de conflicto.</li> <li>1.2. Fuentes del conflicto.</li> <li>1.3. Guía de la negociación.</li> <li>1.4. Análisis de un conflicto laboral.</li> </ol> </li> <li>2. Procedimientos de resolución de conflictos.             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. La conciliación.</li> <li>2.2. La mediación.</li> <li>2.3. El arbitraje.</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.</li> <li>▪ <i>Realización y corrección de supuestos prácticos en clase.</i></li> <li>▪ <i>Realización de una prueba objetiva del bloque</i></li> </ul>

<p><b>UNIDAD DIDÁCTICA Nº 10: CONCEPTOS BASICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD.</b></p>	
<p><b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</b></p>	<p><b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</b></p>
<p><b>RA4. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Explicar la diferencia existente entre prevención y protección.</li> <li>2) Identificar los conceptos de riesgo profesional, daño, prevención y condiciones de trabajo (análisis del artículo 4 de la LPRL).</li> <li>3) Diferenciar, asociando a cada caso ejemplos y supuestos prácticos determinados, el accidente de trabajo de la enfermedad profesional.</li> <li><b>4) Identificar los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos profesionales.</b></li> </ol>
<p><b>CONTENIDOS</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo y salud. Riesgos y causas.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1.1. Riesgos profesionales.</li> <li>1.1.2. Causas de los riesgos.</li> </ol> </li> <li>2. Daños derivados del trabajo.             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1.1. Accidentes de trabajo.</li> <li>2.1.2. Enfermedades profesionales.</li> <li>2.1.3. Otras patologías y sus técnicas.</li> </ol> </li> <li>3. Marco normativo básico. Derechos y deberes.             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1.1. Estructura</li> <li>3.1.2. Derechos y deberes.</li> </ol> </li> </ol>	



 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p>formación profesional</p> <p style="text-align: right;"><i>Página 17 de 37</i></p>
--	--	--

ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.</li> <li>• <i>Realización y corrección de supuestos prácticos en clase.</i></li> <li>• <i>Estudio de artículos de prensa sobre siniestralidad laboral (competencia lingüística)</i></li> <li>• Realización de una prueba objetiva</li> </ul>

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 11: RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p><b>RA4. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Identificar las técnicas de prevención y protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar las consecuencias en caso de que sean inevitables.</b></li> <li>2) <b>Aplicar medidas de prevención y protección a cada riesgo identificado (y en función de la técnica correspondiente: seguridad, higiene industrial y ergonomía y psicología aplicada): lugares de trabajo, equipos y herramientas, electricidad e incendios; agentes químicos, físicos y biológicos; fatiga laboral, factores organizativos, <i>mobbing</i> y <i>burnout</i>.</b></li> <li>3) Explicar los daños profesionales a los que da lugar cada riesgo y clasificarlos en accidente de trabajo o enfermedad profesional.</li> <li>4) <b>Resolver casos prácticos específicos de identificación de riesgos y establecimiento de medidas correctoras y preventivas.</b></li> <li>5) Describir el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.</li> <li>6) Clasificar los medios de protección colectiva e individual diferenciándolos en función de la finalidad de cada uno.</li> </ol>
CONTENIDOS	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Condiciones de seguridad.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Riesgos profesionales.</li> <li>1.2. Equipos y herramientas.</li> <li>1.3. Electricidad.</li> <li>1.4. Incendios.</li> </ol> </li> <li>2. Higiene industrial.             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Agentes químicos.</li> <li>2.2. Agentes físicos.</li> <li>2.3. Agentes biológicos.</li> </ol> </li> <li>3. Factores de proceso y sociales.             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Carga de trabajo y fatiga.</li> <li>3.2. Insatisfacción, estrés y <i>mobbing</i>.</li> </ol> </li> <li>4. Protección colectiva y protección individual.</li> </ol>
<p><b>ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.</li> <li>• Identificación de riesgos laborales en supuestos prácticos (competencia lingüística).</li> <li>• Realización de una prueba objetiva</li> </ul>

<p><b>UNIDAD DIDÁCTICA Nº 12: PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</b></p>	
<p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</p>	<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</p>

<p><b>RA5. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1) Identificar y explicar los principios (art. 15 LPRL) de la acción preventiva.</b></li> <li>2) Explicar la necesidad y la razón de la obligación legal de planificar la acción preventiva.</li> <li><b>3) Diferenciar las modalidades de organización preventiva (Reglamento de los Servicios de Prevención): asunción por el empresario, designación de trabajadores y servicios de prevención propios y ajenos.</b></li> <li>4) Clasificar las diferentes formas de gestión de la prevención en la empresa en función de los distintos criterios establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales.</li> <li><b>5) Explicar el alcance del sistema documental de prevención de riesgos laborales y ser capaces de confeccionar una política de prevención, un procedimiento y una instrucción técnica.</b></li> <li><b>6) Realizar una evaluación básica de riesgos del taller, laboratorio o cualquier dependencia del centro siguiendo la metodología del INSHT.</b></li> <li>7) Comprender la finalidad del plan de emergencia y explicar la estructura mínima que debe poseer.</li> </ol>
<p><b>CONTENIDOS</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión de la prevención.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. La evaluación de riesgos.</li> <li>1.2. Plan de prevención.</li> <li>1.3. Plan de emergencia.</li> <li>1.4. Vigilancia de la salud.</li> </ol> </li> </ol>	
<p><b>ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.</li> <li>• <i>Realización y corrección de supuestos prácticos en clase (confección instrucción de trabajo)</i></li> <li>• <i>Análisis de un plan de prevención (competencia lingüística)</i></li> <li>• Realización de una prueba objetiva</li> </ul>	

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 13: PRIMEROS AUXILIOS EN LA EMPRESA**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p><b>RA6. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.</b></p>	<p>1) Conocer el procedimiento que se debe seguir en caso de accidente de trabajo: PAS.</p> <p>2) <b>Explicar las medidas básicas de auxilio para los casos de fracturas, luxaciones y quemaduras.</b></p>
<p><b>CONTENIDOS</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Primeros auxilios en la empresa.             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Aspectos básicos</li> <li>1.2. Plan o Programa Específico de Primeros Auxilios</li> <li>1.3. Protocolo de actuación: Decálogo del socorrista</li> </ol> </li> <li>2. Botiquín y local de Primeros Auxilios             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Criterios de utilización.</li> <li>2.2. Contenido</li> <li>2.3. Local de Primeros Auxilios</li> </ol> </li> <li>3. Actuaciones diversas             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Quemaduras</li> <li>3.2. Hemorragias</li> <li>3.3. Fracturas óseas</li> <li>3.4. Intoxicaciones y atragantamientos</li> </ol> </li> <li>4. Reanimación cardiopulmonar             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Concepto y elementos</li> <li>4.2. Técnicas de reanimación (Método ABC)</li> <li>4.3. Transporte de accidentados</li> </ol> </li> </ol>	
<p><b>ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.</li> <li>• Realización y corrección de supuestos prácticos en clase (caso práctico primeros auxilios)</li> <li>• Realización de una prueba objetiva</li> </ul>	

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 14: MERCADO DE TRABAJO**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p><b>RA7. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</b></p>	<p>1) Reflexión en torno a las actitudes, aptitudes y habilidades de que se dispone para identificar el tipo de empleo para el que se puede ser más adecuado.</p>

CONTENIDOS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El mercado de trabajo.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Concepto y factores.</li> <li>1.2. Tipos de población.</li> <li>1.3. Tasas.</li> </ol> </li> <li>2. Evolución de la población.               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Total (Factores)</li> <li>2.2. Activa (Factores)</li> </ol> </li> <li>3. Políticas de empleo.               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Concepto</li> <li>3.2. Tipos (Activa y Pasiva)</li> <li>3.3. Colectivos más desfavorecidos</li> </ol> </li> <li>4. Nuevos yacimientos de empleo.               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Grupos</li> <li>4.2. Actitudes y competencias más demandadas</li> </ol> </li> </ol>
ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.</li> <li>• Exposición por grupos estudio del mercado de trabajo en provincia, región y nación.</li> <li>• Realización de una prueba objetiva</li> </ul>

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 15: BÚSQUEDA DE EMPLEO	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p><b>RA7. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Identificar las propias capacidades, actitudes y aptitudes de cara a definir el perfil profesional. La reflexión del alumno tiene que conducir a la selección del área que responde a sus expectativas.</li> <li>2) Determinar las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.</li> <li><b>3) Diseñar un plan de acción para la búsqueda de trabajo, incluyendo el trabajo por cuenta propia.</b></li> <li><b>4) Redactar adecuadamente una carta de presentación y un Currículum Vitae.</b></li> </ol>
CONTENIDOS	

1. Autoorientación: Proyecto profesional
2. Vías de acceso al empleo
  - 2.1. Empleo Público
  - 2.2. Empleo Privado (Cuenta ajena y propia)
3. Proceso de selección: Fases.
  - 3.1. Planificación
  - 3.2. Reclutamiento
  - 3.3. Selección
  - 3.4. Socialización
4. Herramientas
  - 4.1. Cartas de presentación
  - 4.2. Currículum Vitae
  - 4.3. Entrevistas de Trabajo

**ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.
- Realización y corrección de supuestos prácticos en clase.
- Realización de una prueba objetiva

\*Los criterios de evaluación se dividen en dos categorías: Básicos y normales. Los primeros, inscritos en negrita, tendrán un mayor peso en las calificaciones finales.

### 3. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS.

#### 3.1. Horario del profesor

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 - 8:55	FOL 1º SMR	<b>G</b>	EIE 2º ASIR	EIE 2º ASIR	EIE 2º SMR
8:55 - 9:50	FOL 1º DAW	<b>PLAB/OTRA</b>	<b>G</b>	FOL 1º ASIR	FOL 1º ASIR
9:50 - 10:45	EIE 2º DAW	FOL 1º SMR	EIE 2º DAW	FOL 1º DAW	EIE 2º ASIR
<b>RECREO</b>					
11:15 - 12:10	<b>CCP</b>	<b>G</b>	EIE 2º SMR	FOL 1º SMR	<b>PLAB/OTRA</b>
12:10 - 13:05	<b>EAPP</b>	FOL 1º ASIR	<b>G</b>	EIE 2º SMR	
13:05 - 14:00		EIE 2º DAW	FOL 1º DAW		

\* **LUNES 7ª HORA (14:00-14:55): RDP**

### **3.2. Aulas y equipamiento.**

Formado por un aula situada en la segunda planta del aulario en las que se imparten los cursos de Formación Profesional (dos aulas para el ciclo de SMR, dos para el ciclo de ASIR y dos para el ciclo de DAW, con un turno vespertino) de aproximadamente 50 metros cuadrados cada una de ellas. El tamaño de las aulas no es el adecuado para realizar clases teóricas y prácticas cuando el grupo de alumnos es superior a 26 alumnos. El aula dispone de hileras de ordenadores para intentar aprovechar el espacio de la forma más óptima posible.

### **3.3. Agrupamientos**

El curso de 1º SMR es, tradicionalmente, el más numeroso de todos los ciclos formativos que se imparten en el instituto, superando los 20 alumnos en cada año académico, que el docente debe tomar en consideración a la hora de desarrollar las unidades didácticas y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las características del alumnado están desarrolladas en la programación del departamento.

## **4. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

- **Manuales:**
  - Formación y Orientación Laboral. VARIAS EDITORIALES
- **Bibliografía de aula:**
  - Estatutos de los Trabajadores.
  - Legislación Social Básica.
  - Constitución Española.
  - Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normas Reglamentarias.
  - Legislación de Seguridad Social. Documentos propios de utilización para cada área de referencia.
  - Artículos de prensa, diaria, semanal, local, nacional, etc.
  - Anuarios de los periódicos El País, El Mundo...
  - Revista Erga del INSHT. Erga@online
  - Cintas de vídeo sobre entrevistas de trabajo
  - Boletines Oficiales
  - Modelos de curriculum vitae.
  - Modelos de nóminas, contratos, finiquitos...

- **Internet:**

- Centro de Información administrativa: [www.igsap.map.es](http://www.igsap.map.es)
- Modelo de currículum vitae europeo: [www.ub.es](http://www.ub.es)
- Instituto Nacional de Empleo: [www.inem.es](http://www.inem.es)
- Instituto Nacional de Estadística: [www.ine.es](http://www.ine.es)
- Ventanilla única empresarial: [www.ventanillaempresarial.org](http://www.ventanillaempresarial.org)
- Búsqueda de empleo, entrevista, currículum, cartas, test:
  - [www.canaltrabajo.com](http://www.canaltrabajo.com)
  - [www.infojobs.net](http://www.infojobs.net)
  - [www.mercadodetrabajo.com](http://www.mercadodetrabajo.com)
  - [www.monster.es](http://www.monster.es)
  - [www.servipool.com](http://www.servipool.com)
  - [www.trabajasconnosotros.com](http://www.trabajasconnosotros.com)

Sin embargo, los principales aportes bibliográficos serán apuntes subidos a disposición de los alumnos en la plataforma educamosclm.es

De todas formas, por las especiales características del módulo, el docente mantendrá un adecuado protocolo de mantenimiento, supervisión y actualización de estos recursos.

## 5. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

La calificación del módulo se realizará en base a las siguientes consideraciones:

Se formulará en cifras de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 puntos, y negativas las restantes. Dicha calificación será determinada por criterios de evaluación, asociados a los resultados de aprendizaje necesarios para superar el módulo, tal y como determina la normativa de educación, quedando así:

UDS. TRABAJO	CRITS. EVALUACIÓN				RESULTS. APRENDIZAJE
1. El Derecho del Trabajo	1.	1%	4.	5%	
	2.	6%	5.	5%	
	3.	2%			



2. El contrato de trabajo. Modalidades contractuales	1.	2%			<b>RA 1 (30-35%)</b>
	2.	6%			
3. La jornada laboral	1.	2%			<b>RA 1 (30-35%)</b>
	2.	1%			
4. La nómina	1.	3%	3.	10%	<b>RA 1 (30-35%)</b>
	2.	5%			
5. Modificación, suspensión y extinción contractual	1.	1%	4.	10%	<b>RA 1 (30-35%)</b>
	2.	3%	5.	10%	
	3.	1%	6.	2%	
6. Representación de los trabajadores, convenios y conflictos colectivos.	1.	5%	4.	5%	<b>RA 1 (30-35%)</b>
	2.	10%	5.	2%	
	3.	2%	6.	1%	
7. El sistema de la Seguridad Social. Prestaciones sociales.	1.	20%	3.	30%	<b>RA 2 (5-10%)</b>
	2.	20%	4.	30%	
8. Equipos de trabajo	1.	20%			<b>RA 3 (5%)</b>
	2.	10%			
9. Conflictos laborales	1.	35%			<b>RA 3 (5%)</b>
	2.	35%			
10. Conceptos básicos sobre seguridad y salud.	1.	20%	3.	10%	<b>R.A. 4 (20%)</b>
	2.	20%	4.	50%	
11. Riesgos generales y su prevención.	1.	25%	4.	25%	<b>R.A. 4 (20%)</b>
	2.	25%	5.	10%	
	3.	5%	6.	10%	
12. Planificación de la prevención de riesgos.	1.	20%	5.	25%	<b>R.A. 5 (15%)</b>
	2.	5%	6.	25%	
	3.	20%	7.	5%	
	4.	10%			
13. Primeros auxilios en la empresa.	1.	10%			<b>R.A. 6 (5%)</b>
	2.	90%			
14. Mercado de trabajo.	1.	100%			<b>R.A. 7 (15%)</b>
15. Búsqueda de empleo	1.	10%	3.	30%	

	2.	10%	4.	50%	
--	----	-----	----	-----	--

### **Protocolo de actuación ante plagio en pruebas y proyectos:**



- Tanto las **pruebas prácticas como los proyectos son individuales** y deben ser realizados por el alumno con los recursos y tiempo que se dispongan.
- En el caso en el que el alumno utilice material que no esté permitido en pruebas prácticas y sea utilizado de manera visible para la realización de la prueba, el alumno será informado de tal evento y la prueba que esté realizando tendrá **calificación de 1**, independiente de lo que presente el alumno.
- Asimismo, si uno o más alumnos son susceptibles de haber incurrido en copia o plagio de algún ejercicio de otro alumno y/o alumnos, el profesor podrá someterlos a una prueba y entrevista específicas después del examen para verificar la propiedad individual de cada una de las pruebas. El contenido de dicha verificación está a disposición del profesor que realizará las preguntas pertinentes. Si dicha entrevista individual o colectiva es satisfactoria, se mantendrá la nota de las pruebas. Por el contrario, las pruebas prácticas y/o proyectos de los alumnos sometidos a dicha verificación tendrán una **calificación de 1** en cada uno de las pruebas plagiadas.

### **Criterios de recuperación**

Los instrumentos de evaluación serán especificados en cada unidad de trabajo. Al término de la primera y segunda evaluación, se realizará un examen para recuperar los CCEE no logrados. La calificación de las recuperaciones será de 1 a 10, siendo necesario un 5 para su consecución.

En el mes de junio se realizará una prueba para recuperar los criterios de evaluación no conseguidos a lo largo del curso, **primera ordinaria**. A cada alumno/a con criterios de evaluación no conseguidos se le informará sobre el grado de consecución de los resultados de aprendizaje para que sepa qué criterios deben superar. La calificación será de 1 a 10, siendo necesario un 5 para aprobar. A finales de junio se realizará la recuperación en la segunda convocatoria ordinaria con los mismos criterios que la primera.

Los alumnos matriculados en el 2º curso del ciclo y con el módulo de FOL pendiente de aprobar, se les evaluarán y calificará en las sesiones de evaluación ordinarias de 2º curso, junto

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p>formación profesional</p>
<p><i>Página 27 de 37</i></p>		

con los demás módulos que está cursando. Son evaluaciones positivas las que obtienen una nota igual o superior a 5.

La prueba constará de un examen escrito y/o de casos prácticos donde se evaluarán todos los resultados de aprendizaje del módulo. La calificación será de 1 a 10 debiendo superar los criterios considerados como básicos en la programación para dar por superado el módulo.

Asimismo, para el alumnado que ya ha superado el módulo de FCT y, no obstante, siga teniendo pendiente el módulo de FOL, se celebrará una primera sesión de evaluación durante el mes que determine la Dirección del centro y oído el departamento implicado.

Si la alumna o el alumno accedieron al módulo de FCT, en periodo extraordinario con el módulo pendiente, se celebrará una primera sesión de evaluación ordinaria al finalizar el periodo extraordinario. Se celebrará una segunda sesión de evaluación ordinaria del módulo pendiente al finalizar el segundo o tercer trimestre a decisión de la Dirección del centro y oído el departamento implicado.

Si tampoco lograra alcanzar las competencias en dicha convocatoria extraordinaria, deberá cursar de nuevo el módulo en el período de octubre a marzo del curso académico siguiente, evaluándosele de nuevo antes de iniciar el período de Formación en Centros de Trabajo.

### **Planificación de las actividades de recuperación de los módulos no superados**



Dado que se utiliza la plataforma Educamos a lo largo del módulo, los alumnos tienen a su disposición el conjunto de ejercicios que les pueden servir de refuerzo para superar el examen de la segunda convocatoria ordinaria

### **Promoción al siguiente curso o repetición de módulo**

En la primera convocatoria ordinaria de junio, los alumnos que obtengan una evaluación positiva en todos los módulos, accederán de forma automática al segundo curso del ciclo formativo. El resto de alumnos accederán a la segunda convocatoria anual de junio.

Teniendo los resultados obtenidos por los alumnos en la segunda convocatoria anual de septiembre se realizará la promoción al siguiente curso, o la repetición del módulo de la siguiente forma:

1. Los alumnos con todos los módulos superados promocionarán al segundo curso.



 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p>formación profesional</p>
<p><i>Página 28 de 37</i></p>		

2. Los alumnos con uno o varios módulos no superados cuya carga horaria sea superior a 300 horas anuales, repetirán todas las actividades programadas para esos módulos, y por tanto, deberán matricularse como alumnos repetidores.
3. Para los alumnos que no han superado uno o varios módulos cuya carga horaria en conjunto sea inferior a 300 horas anuales se permitirá la promoción a segundo según las posibilidades de recuperación que el equipo docente estime.

### **Pérdida de la evaluación continua**

La Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2010/14361] establece en su Artículo 4 (Capítulo I):

- a. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo será continua, integradora y diferenciada según los distintos módulos y se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumno.
- b. La evaluación continua exige el seguimiento regular del alumnado de las actividades programadas para los distintos módulos que integran el ciclo formativo. Con carácter general la asistencia será obligatoria. Una asistencia inferior al ochenta por ciento de las horas de duración de cada módulo profesional supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua. Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables.
- c. Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua tendrán derecho a la realización de una prueba objetiva. Dicha prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.
- d. El alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua o aun no habiéndolo perdido, por justificar las faltas adecuadamente, no haya asistido a más del ochenta por

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p>formación profesional</p>
		<p><i>Página 29 de 37</i></p>

ciento de las horas de duración de cada módulo, no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a juicio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo para sí mismos, para el resto del grupo, o para las instalaciones del centro.

- e. El profesor tutor con el visto bueno de la Dirección del centro, comunicará, según modelo establecido en el Anexo I, la pérdida del derecho a la evaluación continua y sus consecuencias, al alumnado objeto de tal medida y, en el caso de ser menor de edad, a sus representantes legales, en el momento en que se produzca. (Anexo 5 de la programación didáctica)

En el caso de que un alumno no asista a clase, puede perder el derecho a ser evaluado de forma continua. En concreto aquellos alumnos que tengan un 20% de faltas de asistencia injustificadas POR MÓDULO perderán el derecho a la evaluación continua de ese módulo, por lo que deberán presentarse a una prueba objetiva al finalizar el módulo.

La pérdida de la evaluación continua se realiza únicamente para el módulo en el que se hayan detectado las faltas de asistencia injustificadas, y no para todo el ciclo formativo.



La justificación válida para los alumnos se realizará mediante un justificante médico expedido por autoridades médicas o por causas de fuerza mayor que el alumno pueda alegar y sean aceptadas por el profesor. Este justificante deberá presentarse lo antes posible desde la falta de asistencia.

En el supuesto de que el alumno no pueda presentarse a algún examen y pueda aportar causa justificada, se fijará una nueva fecha para que pueda realizarlo, previa presentación de justificante válido.

### **Sistemas e instrumentos de evaluación para alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua**

En el caso de que un alumno pierda el derecho a evaluación continua, deberá presentarse al examen final del curso que se realizará la última semana del curso. En base a ese examen final se calificará el módulo en la primera sesión de evaluación ordinaria. Aun así, el alumno podrá entregar los trabajos prácticos que considere el profesor antes de la realización del examen. En el caso de no entrega de los trabajos prácticos, el alumno no podrá realizar el examen final.

### **Procedimiento de notificación de la pérdida de la evaluación continua**

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p><i>Página 30 de 37</i></p>
--	--	---

El procedimiento de notificación de la pérdida de la evaluación continua es el siguiente:

1. Una vez el alumno haya perdido el derecho a la evaluación continua, al alcanzar el 20% de las faltas injustificadas, el profesor notificará del hecho al tutor del grupo.
2. El tutor del grupo contactará con el resto de los profesores, por si hubiera algún módulo con alguna circunstancia similar.
3. En el menor tiempo posible se notificará por carta al alumno o a sus tutores legales (en el caso de menores de edad), enviada por el tutor desde la secretaría del centro (con registro de entrada) con el visto bueno de la Dirección del centro. La comunicación se realizará según el modelo establecido en el Anexo I de la orden 29/07/2010 de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura de CLM, por la que se regula la evaluación del alumnado de Formación Profesional.
4. La realización del examen final de curso será posible si el alumno entrega los trabajos prácticos que pueda indicar el profesor.

### **Casos especiales**

Aquellos alumnos que tengan este módulo suspendido y hayan pasado de curso **no perderán el derecho a la evaluación continua** pero deberán igualmente presentarse a los exámenes parciales y/o entregar los trabajos prácticos. En el caso de que no lo hagan deberán presentarse al examen final de curso. El profesor del módulo que ha suspendido el alumno le indicará a principio de curso los criterios de evaluación y de calificación.

Aquellos alumnos que presenten una justificación a las faltas de asistencia (únicamente debida a causas justificadas), **no perderán el derecho a la evaluación continua**, pero deberán igualmente presentarse a los exámenes parciales y entregar los trabajos prácticos. En el caso de que no lo hagan deberán presentarse al examen final de curso.

## 6. METODOLOGÍA



La metodología a utilizar se basa en la idea nuclear de que la educación es un proceso de construcción en el que tanto el profesor como el alumno deben tener una actitud activa que permita y favorezca el aprendizaje significativo.

Dentro del módulo de FOL se deberá propiciar una metodología que podemos definir como:

- **Activa:** Buena parte de los contenidos a tratar implican situaciones sociales y tienen como objetivo desarrollar habilidades de tal naturaleza. Por ello, el recurso a dramatizaciones o “role-playing”, a la discusión y debate posterior de las mismas, tendrá mucho que ver con el éxito en los aprendizajes.
- **Participativa e implicadora:** Como en cualquier situación de aprendizaje, el trabajo adicional, por parte del alumnado es indispensable. Más aún, es imprescindible lograr que el grupo se conciencie e implique. Además tiene una especial importancia establecer una red de cooperación y mutua ayuda que proporcione apoyo e intercambio de tareas e informaciones.
- **Verosímil y adaptada a los ámbitos de desarrollo del alumnado:** como en toda actividad educativa, la información que se proporciona debe ser útil, utilizable y usada.
- **Positiva y motivadora:** las situaciones y problemas que vamos a trabajar son especialmente trascendentes para los alumnos, de modo que debemos estructurar los contenidos de las enseñanzas cuidadosamente, de manera que:
  - o Se gradúe la dificultad de las tareas cuidadosamente, de manera que siempre las situaciones más sencillas sean el inicio de cada unidad, elevando paulatinamente el nivel.
  - o La información que se ofrezca debe enfatizar los aspectos positivos.
  - o Los comentarios a la ejecución lograda por los alumnos se iniciaran siempre destacando los aciertos, indicando naturalmente los aspectos a mejorar, si bien haciendo hincapié en los medios de lograr dichas mejoras dando confianza en la facilidad para alcanzar los objetivos.

## 7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

Se realizarán las establecidas por el Departamento de FOL, adaptadas a las medidas socio-sanitarias vigentes y a las modalidades educativas.

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p>formación profesional</p>
		<p><i>Página 32 de 37</i></p>

## 8. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO.

El Departamento de FOL tendrá en consideración las medidas para que los alumnos con necesidades educativas especiales puedan alcanzar los resultados de aprendizaje en condiciones de igualdad con el resto de los alumnos. Para ello, seguiremos lo dispuesto en el art. 71 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (**LOMCE**) y del Decreto 85/2018, de 20 de noviembre (**Decreto de inclusión educativa**)

Entendemos como atención a la diversidad, según la normativa vigente “toda aquella actuación educativa que esté dirigida a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, étnicas de inmigración y de salud del alumnado”. Como profesores y educadores, nos compete colaborar en la detección de las necesidades educativas que puedan presentar nuestros alumnos, para que en colaboración con el tutor del grupo y el Orientador del Centro, en caso de que fuese necesario, intentar dar respuesta a las mismas, a través de las medidas generales recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad del Centro. Las adaptaciones curriculares individuales son medidas extraordinarias que como tales exigen la evaluación psicopedagógica y el dictamen de orientación. Para proceder a elaborar una adaptación curricular, existen diferentes etapas que se consideran las siguientes:

**1. Evaluación inicial**, por la que se procurará detectar cual es el problema de aprendizaje concreto que presenta el alumno/a, es decir, determinar qué es lo que no consigue realizar dentro del trabajo escolar y, en función de ello, determinar el objetivo a cubrir por él. Como instrumento se pueden utilizar pruebas escritas mediante cuestionarios sencillos, entrevistas y, si es necesario, la ayuda de especialistas.



**2. Propuesta curricular**, por la que se trata de poner los medios para lograr los objetivos propuestos. Será necesario utilizar una metodología activa que potencie la participación, proponiendo al alumno/a las realidades concretas unidas a su entorno, propiciando el trabajo en grupo y favoreciendo su participación en los debates previstos. Al mismo tiempo, se pueden proponer dos tipos de actividades: la primera común para todo el alumnado y la segunda, diferente, según el grado de consecución de los objetivos propuestos, facilitando así la graduación de contenidos en orden creciente de dificultad.

**3. Evaluación sumativa**, con la que se pretende saber si se han alcanzado los objetivos propuestos. Para ello:

- Se evaluarán los contenidos, valorándose las competencias digitales y la metodología de aprender a aprender.
- Se valorará el trabajo en equipo.

En definitiva, habrá que valorar el avance detectado y la consecución de los objetivos señalados para el alumno/a con problemas concretos de aprendizaje. Por último destacar que existen, medidas de



 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p>formación profesional</p>
		<p><i>Página 33 de 37</i></p>

**3. Evaluación sumativa**, con la que se pretende saber si se han alcanzado los objetivos propuestos.

Para ello:

- Se evaluarán los contenidos, valorándose las competencias digitales y la metodología de aprender a aprender.

- Se valorará el trabajo en equipo.

En definitiva, habrá que valorar el avance detectado y la consecución de los objetivos señalados para el alumno/a con problemas concretos de aprendizaje. Por último destacar que existen, medidas de flexibilización, para la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales, en lo referente a la formación profesional específica de grado medio y grado superior, pudiéndose distribuir los módulos de un ciclo formativo para cursarlos y presentarse a su evaluación y calificación, en un tiempo doble del previsto en la escolarización ordinaria del mismo.

Asimismo, tendremos en cuenta lo dispuesto en el Artículo 6 de la **orden de evaluación de FP 2010**:

“...se realizarán las **adaptaciones necesarias en los medios y procedimientos de evaluación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo**, con el fin de garantizar su accesibilidad a las pruebas y que sea evaluado con los medios apropiados a sus posibilidades y características. **En todo caso**, en el proceso de evaluación se **comprobará que el alumnado ha conseguido los resultados de aprendizaje** establecidos para cada uno de los módulos que forman parte del ciclo formativo. “

#### **ANEXO: CRITERIOS DE AUTOEVALUACIÓN Y EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LAS PROGRAMACIONES**

Como principal medida para la autoevaluación de la presente programación, se rellenará un documento de periodicidad trimestral con las unidades de trabajo superadas y no superadas; en este último caso, se incluirán las causas de la no superación y las medidas correctoras pertinentes. Tal documento adoptará la siguiente estructura:

**AUTOEVALUACIÓN CURSO ACADÉMICO**



I. REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN			
<b>Familia:</b>		<b>Grupo:</b>	
<b>Ciclo Formativo:</b>			
<b>Módulo:</b>		<b>Horas</b>	<b>%</b>
		<b>Programadas</b>	<b>Reales</b>
<b>Profesor/a</b>			
<b>OBJETIVOS /CAP. TERMINALES CONSEGUIDOS</b>		<b>OBJETIVOS /CAP. TERMINALES NO CONSEGUIDOS</b>	
<b>CONTENIDOS IMPARTIDOS</b>		<b>CONTENIDOS NO IMPARTIDOS</b>	
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>		<b>ACTIVIDADES NO REALIZADAS</b>	
Actividades de acuerdo a los contenidos especificados en la programación didáctica.		Actividades complementarias.	

## 2. PROPUESTAS DE MEJORA

## 3. OBSERVACIONES

*Azuqueca de Henares XX de XXXXXX del 20XX.*

**Firmado:**

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p><b>formación profesional</b></p>
<p><i>Página 35 de 37</i></p>		

## **ANEXO 2: REFERENCIAS AL PROYECTO EDUCATIVO Y A LOS RECURSOS DEL CENTRO Y SU ENTORNO**

No obstante, y sin perjuicio de lo dispuesto en la siguiente programación, se seguirán en todo momento las directrices incluidas en el Proyecto Educativo de Centro del Instituto de Enseñanza Secundaria Arcipreste de Hita, directrices que tendrán carácter prioritario.

Las actividades previstas en la presente programación aprovecharán en la medida de sus posibilidades los recursos ofrecidos por el Instituto, así como el entorno en que éste está situado.

**ANEXO 3 COMÚN:** Debido al acuerdo adoptado en el centro y para evaluar las competencias lingüísticas del alumnado, las faltas de ortografía cometidas por los mismos penalizarán con, al menos, un 0,1 de la nota por cada una de ellas.

## **ANEXO 4: COVID 19**

Teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en la Resolución de 23-07-2020, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, se establecen tres escenarios en el denominado Plan de Contingencia, a saber:

- Escenario 1: Nueva normalidad
- Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario
- Escenario 3: No presencialidad

El presente anexo de esta Programación Didáctica recoge las actuaciones que el Departamento de FOL elaborará en cada uno de estos escenarios en cuanto a las orientaciones, tanto didácticas como metodológicas, formativas en los módulos de Formación y Orientación Laboral (primeros cursos de Formación Profesional) y Empresa e Iniciativa Emprendedora (segundos cursos).

### **Escenario 1: Nueva normalidad** Formación y Orientación Laboral

- Los **contenidos, secuenciación y metodología** será la establecida de manera general en la programación, haciendo especial hincapié en el uso de las metodologías activas y participativas y la integración de los recursos tecnológicos.
- En el caso de la **organización de los espacios, agrupamientos y uso de recursos y materiales** para la consecución positiva del módulo, se tendrán en especial consideración las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
- Para facilitar el seguimiento y apoyo al alumnado del presente curso académico, el departamento utilizará las siguientes herramientas:
  - Correo electrónico personal del profesor.
  - Comunicación con los alumnos en los dispositivos **Educamosclm y/o Microsoft Teams**.

- Puesta a disposición del alumnado, a través del dispositivo **Educamosclm**, de los contenidos del módulo. Esta herramienta podrá ser utilizada para la realización de supuestos prácticos evaluables individual o grupalmente.

## Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario

### Formación y Orientación Laboral



- En este supuesto, el Departamento de FOL priorizará impartir contenidos prácticos y que resulten de mayor dificultad para el alumnado durante el régimen presencial; en concreto, los siguientes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p><b>RA1. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</b></p>	<p>1) Calcular y cumplimentar, en diferentes supuestos prácticos, una nómina: calculando correctamente el total devengado y el total de deducciones.</p> <p>2) Calcular un finiquito e integrarlo en el recibo individual justificativo del pago de salarios.</p> <p>3) Resolver casos prácticos de identificación, selección y cálculo de diferentes supuestos de extinción contractual.</p>
<p><b>RA2. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</b></p>	<p>4) Realizar cálculos de las prestaciones de la Seguridad Social en la modalidad contributiva: incapacidad temporal, invalidez en sus diferentes grados, jubilación, muerte y supervivencia y prestación de desempleo.</p>

- Durante los períodos no presenciales, los alumnos dispondrán de tareas, contenidos y comunicación con el docente a través de las herramientas **Educamosclm**, **Microsoft Teams** o los que el centro o las autoridades educativas estimen conveniente. Los **criterios de calificación** podrán variar, siempre con el conocimiento y antelación de los alumnos, dando mayor peso a las tareas y ejercicios prácticos que en el escenario 1.

## Escenario 3: No presencialidad

### Formación y Orientación Laboral

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b></p>	 <p>formación profesional</p>
		<p><i>Página 37 de 37</i></p>

- Los **contenidos, secuenciación y metodología** será la establecida de manera general en la programación, siguiendo directrices semejantes a las establecidas en las enseñanzas **E-Learning**.
- Los alumnos dispondrán de tareas, contenidos y comunicación con el docente. Los **criterios de calificación** podrán variar, siempre con el conocimiento y antelación de los alumnos, dando mayor peso a las tareas y ejercicios prácticos que en el escenario 1.
- Para facilitar el seguimiento y apoyo al alumnado del presente curso académico, el departamento utilizará las siguientes herramientas:
  - Correo electrónico personal del profesor.
  - Comunicación con los alumnos en los dispositivos **Educamosclm y/o Microsoft Teams**.
  - Puesta a disposición del alumnado, a través del dispositivo **Educamosclm**, de los contenidos del módulo. Esta herramienta podrá ser utilizada para la realización de supuestos prácticos evaluables individual o grupalmente.

**Azuqueca de Henares, a 15 de octubre de 2021.**

**Profesor/a de la Asignatura/Área/Módulo**

Fdo.: JUAN OBEO NÚÑEZ